

Documentación de OSHA

Requisitos de Lesiones y Enfermedades Ocupacionales

Pub. No. HS96-095C(8-06)

Meta

Este programa de capacitación hace un resumen de los requisitos de documentación del *Código de Normas Federales (CFR, por sus siglas en inglés)*, Sección 1904, tal como se enmendó en octubre del 2001, de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA, por sus siglas en inglés).

Objetivos

Se podrá identificar y usar los formularios requeridos de la OSHA para documentar lesiones y enfermedades. Se podrá obtener acceso al criterio de la OSHA para determinar si se debe documentar una lesión o una enfermedad.

Introducción

La falta de documentación requerida ha sido una violación frecuentemente citada desde que la norma se introdujo, casi siempre contándose entre las diez violaciones citadas con mayor frecuencia en un año dado. Como empleador, usted está obligado bajo la norma a preparar y mantener documentación sobre lesiones y enfermedades personales relacionados al trabajo que ocurren en su empresa. El propósito de esta documentación es:

- dar una base para un programa de estadística que rinde datos que la OSHA puede medir y usar para dirigir sus esfuerzos de prevención;
- permitirle a usted y a sus empleados identificar los factores que causan lesiones y enfermedades en su lugar de trabajo; y
- ayudarle a usted y a sus empleados a tomar pasos para mejorar la seguridad en el trabajo

Alcance

Los empleadores están clasificados en el *CFR 29, Sección 1904, Subsección B* para requisitos de documentación. Generalmente, todos los empleadores afectados por el Acta de Seguridad y Salud Ocupacional están sujetos a documentación si es que tienen 11 o más empleados, incluyendo cualesquier empleados contratados provisionalmente a quienes supervisan directamente, a cualquier hora dada en un año. Si es que tienen 10 o menos empleados, tienen que mantener documentación solamente si la OSHA o el Buró

de Estadísticas Laborales (BLS, por sus siglas en inglés) o cualquier agencia del estado operando bajo la autoridad de la OSHA o el BLS les haya informado por escrito que lo tienen que hacer. Los establecimientos en ciertas industrias de poco peligro son parcialmente exentos de la documentación. Estos son las industrias del menudeo, servicios, finanzas, seguros, y bienes raíces que están nombrados en el Apéndice A de la Sub-sección B del *29 CFR 1910*. Aunque empleadores tal vez sean exentos de los requisitos de documentación, tienen que reportar a la OSHA, dentro de ocho horas, de cualquier muerte individual, o cualquier incidente que resulte en el ingreso al hospital de tres o más empleados.

Formularios de la OSHA para la Documentación

El Formulario OSHA 300

Diario de Lesiones y Enfermedades Relacionadas al Trabajo

Utilice este diario para asignar el número del caso y para anotar el nombre del empleado y el nombre de su puesto en el trabajo. Describa el caso al anotar la fecha de la lesión o comienzo de la enfermedad, el lugar de acontecimiento del evento, y una descripción breve de la lesión/enfermedad que incluye las partes afectadas del cuerpo y el objeto o sustancia que directamente lesionó o enfermó a la persona. Clasifique el caso al seleccionar una de seis opciones: lesión, problema de la piel, condición respiratoria, envenenamiento, pérdida de audición o “todas demás enfermedades”. Las lesiones se causan por eventos instantáneos y las enfermedades son el resultado de exposición sobre un periodo de tiempo. También se incluyen columnas para anotar el número de días que el empleado estuvo fuera del trabajo, el número de días que estuvo haciendo trabajos restringidos o en cambios de trabajo, o si falleció.

Mantenga el *Formulario 300* a base de año del calendario, no año fiscal. Es obligatorio anotar casos en el formulario dentro de siete días del calendario después de recibir notificación de la lesión o enfermedad. Guarde el *Formulario 300* por un mínimo de cinco años después del fin del año del calendario. Es también obligatorio mantener el diario durante el periodo de cinco años y agregar o actualizar los casos como sea necesario. Se puede optar por no usar el *Formulario 300* pero se tiene que mantener un diario que incluye toda la información requerida en ese formulario.

La OSHA reconoce que los empleados tal vez tengan preocupaciones de privacidad y ha hecho provisiones para seis condiciones bajo las cuales cierta información, incluyendo el nombre del empleado, puede omitirse del diario y sustituirse con otros datos. Estas condiciones son: una lesión o enfermedad a una parte íntima del cuerpo o sistema reproductivo, una lesión o enfermedad resultando de un asalto sexual, enfermedades mentales, infección de VIH/hepatitis, tuberculosis, punciones de jeringas o cortaduras con objetos filosos contaminados con la sangre u otro material potencialmente infeccioso de otra persona, y cualquier otra enfermedad si es que el empleado voluntariamente pide que su nombre no sea anotado en el formulario. Si tal información no se anota en el *Formulario 300*, hay que mantenerla en un archivo confidencial. Cualquier archivo confidencial tiene que guardarse por el mismo periodo de tiempo que el *Formulario 300*.

El Formulario 300A de la OSHA

Un Resumen de Lesiones y Enfermedades Relacionadas al Trabajo

Utilice este formulario para anunciar el resumen anual de todos los casos anotados en el *Formulario 300*. Hay que completarlo y fijarlo en un lugar visible en el área de trabajo para el 1 de febrero del año siguiendo el año contemplado por el *Formulario 300*. Es obligatorio anunciarlo, aún si no ocurrió ninguna lesión o enfermedad durante el año. Tiene que permanecer fijado hasta el 30 de abril. Después del periodo obligatorio de anunciarse, el *Formulario 300A* tiene que quedar disponible para inspección por los empleados, empleados previos, y sus representantes personales o autorizados. El *Formulario 300A* hace un resumen del número total de muertes, el número total de casos con días fuera del trabajo, el número total de casos con cambios o restricciones de trabajo, y el número total de todos los demás casos que requieren documentarse. Datos adicionales que hay que documentarse en el *Formulario 300A* incluyen el número promedio de empleados en el año dado y el número total de horas trabajados por todos los empleados. Asegure no incluir tiempo no relacionado al trabajo, tal como días festivos, vacaciones, o días por enfermedad. El dueño o un oficial de la empresa tiene que certificar la veracidad del resumen y la firma de esa persona tiene que ponerse en el formulario.

El Formulario 301 de la OSHA

Reporte de Incidentes de Lesiones y Enfermedades

Documente cada lesión y enfermedad por separado en uno de estos formularios. Asígnelo un número de caso que corresponde con el número usado para documentar el caso en el *Formulario 300*. Es obligatorio completar un *Formulario 301* dentro de siete días del calendario después de ser notificado de la lesión o enfermedad. Detalles que se tienen que incluir son el nombre y dirección del empleado, fecha de nacimiento,

y la fecha de empleo. Anote información sobre el cuidado de salud, incluyendo el nombre del médico y la dirección de cualquier lugar donde recibió tratamiento el empleado fuera del lugar de trabajo. Hay que documentar si el empleado fue tratado en una sala de emergencia o si fue ingresado a un hospital como paciente toda una noche. Documente estos detalles del caso: la fecha de la lesión o enfermedad, la hora que ocurrió, y la hora que comenzó el empleado a trabajar ese día. Escriba tanto una descripción breve de lo que estaba haciendo el empleado inmediatamente antes de suceder el incidente como una declaración que describe cómo ocurrió la lesión o enfermedad. Describa tanto la lesión o enfermedad como el objeto o sustancia que la causó. La parte del cuerpo que fue afectado tiene que formar parte de esta descripción. En caso de una muerte, anote la fecha de fallecimiento. La persona que completa un *Formulario 301* tiene que anotar su nombre, título, un número telefónico, y la fecha. Los *formularios 301* tienen que guardarse por el mismo periodo de cinco años que los *Formularios 300*.

Favor de anotar que el Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores (TDI-DWC, por sus siglas en inglés) tiene requisitos adicionales de documentación por encima de los de la OSHA. Los empleadores que tienen seguro de compensación para trabajadores o los auto-asegurados certificados están obligados a reportar información similar sobre enfermedades, lesiones, o muertos al usar los *Formularios DWC-1, DWC-3, y DWC-6*. Los empleadores no cubiertos tienen que reportar enfermedades, lesiones, y muertos en el *Formulario DWC-7*. El *Formulario DWC-1* puede sustituirse por el *Formulario 301A* de la OSHA.

Determinación de Casos Documentables

Usted, como empleador, tiene la responsabilidad de reportar todas las lesiones y enfermedades relacionadas al trabajo. Para determinar si un caso es documentable es a menudo la parte más confusa de la documentación.

La OSHA ha proporcionado pautas para este proceso. Se puede encontrar asistencia para determinar si un incidente es documentable en el *29 CFR 1904.4* donde se presenta un ejemplo de un flujograma de decisiones. El *29 CFR 1904.7* presenta el criterio general para la documentación. La declaración básica de requisitos dice, “Hay que considerar que una lesión o una enfermedad cumple con el criterio general de documentación, y por consiguiente documentable, si resulta en cualquier de los siguientes: la muerte, días fuera del trabajo, trabajo restringido o cambio a otros deberes, tratamiento médico más allá de primeros auxilios, o pérdida del conocimiento. Hay que considerar también que un caso cumple con el criterio general de documentación si involucra una lesión o enfermedad significativa diagnosticada por un

médico u otro profesional registrado en el cuidado de la salud, aún si no resulta en la muerte, días fuera del trabajo, trabajo restringido o cambio de deberes, tratamiento médico más allá de primeros auxilios, o pérdida del conocimiento.”

Para determinar lo relacionado al trabajo se encuentra en el 29 CFR 1904.5. Esta sección establece un requisito básico con esta declaración: Hay que concluir que una lesión o enfermedad está relacionada con el trabajo si un evento o exposición en el entorno del trabajo causó o contribuyó a la condición resultante o agravó de manera significativa una lesión o enfermedad ya existente. Se supone que están relacionadas al trabajo las lesiones y enfermedades que resultan de eventos o exposiciones ocurriendo en el sitio de trabajo, salvo que si una excepción en el 29 CFR 1904.5(b)(2) específicamente se aplique.” Se dan nueve excepciones a la norma.

Transición de la Norma Anterior

Guarde su *Diario OSHA 200* del 2001 por un periodo de cinco años. No hay obligación de actualizarlo.

Repaso

1. Para propósitos de la OSHA, daño de un evento instantáneo se documenta como:
 - a. una lesión
 - b. una enfermedad
2. ¿Verdad o Falso? Los empleadores quienes tienen 10 o menos empleados en cualquier momento en un año dado del calendario son parcialmente exentos de documentación salvo que si la OSHA se lo pide por escrito.
3. ¿Verdad o Falso? Hay que guardar y mantener el *Formulario 300* por un periodo de cinco años después del año en que se completó.
4. ¿Verdad o Falso? Hay que asignar el mismo número de caso a un incidente o enfermedad en ambos *Formularios 300* y *300A*.
5. ¿Dentro de cuántos días del calendario después de haber recibido notificación de una lesión o enfermedad tiene que documentarse en el *Formulario 300* o equivalente?

- a. 3
- b. 5
- c. 7
- d. 9

Respuestas:

1. a. una lesión
2. Verdad.
3. Verdad.
4. Verdad.
5. c. 7 días.

Recursos

Esta publicación puede proporcionar solamente una visión general de la norma de la documentación.

Se puede tener acceso a y descargar el 29 CFR Sección 1904 – Documentando y Reportando Lesiones y Enfermedades – Subsecciones A – G del sitio web de la OSHA a www.osha.gov. El texto entero consiste en 38 páginas.

El Centro de Recursos del Departamento de Seguros de Texas, División de Compensación para Trabajadores ofrece una biblioteca de videos sobre la salud y seguridad del trabajador. Llame al (512) 804-4620 para más información o visite nuestra página web a www.tdi.state.tx.us.

Descargo de Responsabilidad: La información contenida en este programa se considera correcta en la hora de publicación.